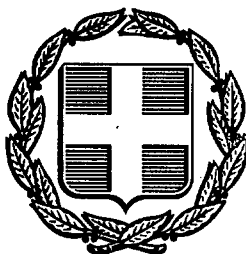


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΑΘΗΝΑ 31 ΜΑΪΟΥ 1989	ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ 139

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

ΠΡΑΞΕΙΣ ΥΠΟΥΡΓΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

(1)

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 302

Οργανισμός του Ταμείου Επικουρικής Ασφαλίσεως Αρτοποιών.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Της παρ. 5 του άρθρου 24 του Ν. 1558/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (ΦΕΚ 137/Α/85).

β) Των άρθρων 9 παρ. 10, 11 του Ν. 1586/86 «Βαθμολογική διάρθρωση των θέσεων του Δημοσίου, νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου και των Οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 37/Α/1.4.86) και του άρθρου 24 παρ. 8 του ανωτέρω νόμου όπως αυτό αντικαταστάθηκε από το άρθρο 22 παρ. 5 του Ν. 1735/87 «Προσλήψεις στο δημόσιο τομέα, κοινωνικός έλεγχος στη δημόσια διοίκηση, πολιτικά δικαιώματα και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 195/Α/ 11.11.87).

γ) της παρ. 1 του άρθρου 17 του Ν. 1320/1983 (ΦΕΚ 6/Α/83).

2. Την 201/1989 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας μετά από πρόταση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης, Οικονομικών και Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1
Διάρθρωση Υπηρεσιών

Οι υπηρεσίες του Ταμείου Επικουρικής Ασφαλίσεως Αρτοποιών (ΤΕΑΑ) αποτελούν Διεύθυνση συγκροτούμενη ως κατωτέρω:

1. Τμήμα Παροχών
2. Τμήμα Εσόδων
3. Τμήμα Ασφάλισης - Μητρώου
4. Τμήμα Διοικητικού - Οικονομικού
5. Τμήμα Ελέγχου
6. Γραφείο Μηχανογράφησης
7. Γραφείο Νομικών Υποθέσεων.

Άρθρο 2
Αρμοδιότητες Διεύθυνσης

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης ανάγονται στα παρακάτω θέματα κατανεμόμενα μεταξύ των τμημάτων και Γραφείων ως ακολούθως:

1. Τμήμα Παροχών

α) Παραλαβή και έλεγχος δικαιολογητικών συνταξιοδότησης και αλληλογραφία με άλλους ασφαλιστικούς Οργανισμούς για προσμέτρηση χρόνου ασφάλισης.

β) Επιμέλεια για την εφαρμογή όλων των διατάξεων επί των παροχών και της εξαγοράς προϋπηρεσίας.

γ) Αναγνώριση του χρόνου στρατιωτικής θητείας και του χρόνου συμμετοχής στην Εθνική Αντίσταση των ασφαλισμένων και των συνταξιούχων.

δ) Έλεγχος δικαιώματος προσμέτρησης χρόνου διαδοχικής ασφάλισης και παροχή ασφαλιστικών στοιχείων καθώς και μέριμνα για τον καθορισμό χρόνου ασφάλισης των ασφαλισμένων και τον καθορισμό των απαιτήσεων και υποχρεώσεων του Ταμείου έναντι των άλλων Ασφαλιστικών Οργανισμών από τη διαδοχική ασφάλιση.

ε) Παρακολούθηση διάρκειας αναπηριών και παραπομπή στις Υγειονομικές Επιτροπές του ΤΕΒΕ.

στ) Επιμέλεια της χορήγησης των παροχών στους δικαιούχους, σύμφωνα με τις διατάξεις του Καταστατικού του Ταμείου, ύστερα από έλεγχο των υποβαλλομένων δικαιολογητικών.

2. Τμήμα Εσόδων

α) Μέριμνα για την κανονική είσπραξη των πόρων του Ταμείου και τη λήψη κάθε αναγκαστικού μέτρου για την είσπραξη καθυστερουμένων εισφορών.

β) Υπολογισμός και επιβολή τόκων υπερημερίας λόγω καθυστέρησης καταβολής εισφορών.

γ) Σύνταξη καταστάσεων των υποχρέων παρακράτησης και καταβολής εισφοράς αλευροβιομηχάνων, αλευρεμπόρων και αρτοποιών - σιμι-

τοποιών όλης της χώρας και έκδοση εντολών διενέργειας ελέγχου τούτων κατόπιν εγγράφου εντολής του Διευθυντού για ελέγχους εντός έδρας ή σε εξαιρετικές περιπτώσεις και εκτός έδρας, κατόπιν δε αποφάσεως του Δ.Σ. του Ταμείου για τους εκτός έδρας ελέγχους του Ταμείου.

δ) Υποβολή κάθε χρόνο πορίσματος αποτελεσμάτων των ελέγχων και βεβαίωση των εσόδων του Ταμείου.

3. Τμήμα Ασφάλισης - Μητρώου

α) Μέριμνα για την υπαγωγή στην ασφάλιση του Ταμείου κάθε ασφαλιζόμενου σύμφωνα με το Νόμο.

β) Μέριμνα για διαπίστωση των ετών πραγματικής ασφάλισης των Αρτοποιών - Σιμιτοποιών από τα υποβαλλόμενα στο Ταμείο τιμολόγια αγοράς αλεύρων και λοιπά δικαιολογητικά, αλληλογραφία για συμπλήρωση αυτών και σύνταξη και υπογραφή της πράξης Ασφάλισης.

γ) Μέριμνα για την τήρηση μητρώου ασφαλισμένων και ενημέρωση των ασφαλιστικών μερίδων των Αρτοποιών - Σιμιτοποιών και του ευρετηρίου των ασφαλισμένων του κάθε έτους.

4. Τμήμα Διοικητικού - Οικονομικού

α) Εφαρμογή των διατάξεων που αφορούν θέματα κατάστασης προσωπικού.

β) Τήρηση συστήματος παρακολούθησης των στοιχείων των υπαλλήλων με ατομικά δελτία, καθώς και του προσωπικού μητρώου αυτών.

γ) Παραλαβή και πρωτοκόλληση εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας.

δ) Χαρακτηρισμός και διακίνηση της αλληλογραφίας καθώς και τήρηση γενικού Πρωτοκόλλου και Αρχείου.

ε) Εξυπηρέτηση και παροχή πληροφοριών στους πολίτες.

στ) Έκδοση εγκυκλίων, εκτύπωση και αναπαραγωγή εγκυκλίων και διαφόρων εντύπων, φροντίδα για την τήρηση αρχείου σειρών φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως, βιβλιοδέτηση αυτών καθώς και των πρακτικών του Δ.Σ. του Ταμείου.

ζ) Δακτυλογράφηση όλων των εγγράφων του Ταμείου.

η) Μέριμνα για την καθαριότητα και φύλαξη του κτιρίου του Ταμείου ως και μέριμνα για την παραλαβή, αποθήκευση και φύλαξη κάθε υλικού του Ταμείου.

θ) Μέριμνα για κάθε θέμα σχετικό με τη Διοίκηση του Ταμείου και την εκτέλεση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου σχετικά προς την αρμοδιότητά του.

ι) Τήρηση των λογιστικών βιβλίων, κατάρτιση και παρακολούθηση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού του Ταμείου και συμφωνία όλων των λογαριασμών.

ια) Κατάρτιση του ετήσιου ισολογισμού και απολογισμού μετά της οικείας εκθέσεως.

ιβ) Έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής, ενταλμάτων προπληρωμής και παρακολούθηση λογαριασμών με το Δημόσιο και τους τρίτους.

ιγ) Έκδοση και παρακολούθηση των Δανείων που χορηγούνται στο προσωπικό του Ταμείου και στους ασφαλισμένους αυτού.

ιδ) Παρακολούθηση, είσπραξη και απόδοση φόρων και κρατήσεων υπέρ του Δημοσίου και τρίτων.

ιε) Μέριμνα για την κατά τις κείμενες διατάξεις πραγματοποίηση των δαπανών και εκκαθάριση των αποδοχών και λοιπών αποζημιώσεων του προσωπικού, των μελών του Δ.Σ. του Ταμείου και των τρίτων.

ιστ) Παρακολούθηση και συμφωνία λογαριασμών Τραπεζών.

ιζ) Μέριμνα για τις μεταβολές και απόδοση των συντάξεων στους συνταξιούχους του Ταμείου.

ιη) Παρακολούθηση και εκτέλεση των συνταξιοδοτικών αποφάσεων.

ιθ) Τακτοποίηση λογαριασμών από αναγνώριση προϋπηρεσιών.

κ) Μέριμνα για την τακτοποίηση των απαιτήσεων και υποχρεώσεων του Ταμείου έναντι των άλλων Ασφαλιστικών Οργανισμών.

κα) Επιμέλεια για τη διενέργεια διαγωνισμών προμήθειας υλικών εν γένει.

κβ) Μέριμνα για την επισκευή και συντήρηση του κτιρίου, συντήρηση των ηλεκτρολογικών, τηλεφωνικών και υδραυλικών εγκαταστάσεων, την συντήρηση του εξοπλισμού των γραφείων και τήρηση μητρώου ειδών μηχανικού και λοιπού εξοπλισμού.

κγ) Μέριμνα για την παρακολούθηση, την αξιοποίηση και εκμετάλλευση της περιουσίας του Ταμείου και την είσπραξη των εσόδων που προέρχονται από αυτό.

5. Τμήμα Ελέγχου

α) Μέριμνα για τον έλεγχο κάθε πράξης λογιστικού περιεχομένου για την οποία ενεργείται εγγραφή στα βιβλία του Ταμείου.

β) Θεώρηση του ακριβούς και αιτιολογημένου των εγγραφών που έγιναν στα βιβλία του Ταμείου και έλεγχος των δικαιολογητικών επί τη βάσει των οποίων έγιναν οι εγγραφές.

γ) Έλεγχος και συνυπογραφή του ετήσιου προϋπολογισμού, ισολογισμού και απολογισμού του Ταμείου.

δ) Έλεγχος των εσόδων του Ταμείου και των εκκαθαρίσεων όλων των οφειλετών αυτού.

ε) Έλεγχος όλων των εντολών πληρωμής που εκδίδει το Ταμείο και γενικά όλων των δαπανών τις οποίες θεωρεί πριν την εκτέλεσή τους.

στ) Έλεγχος όλων των τιμολογίων αγοράς αλεύρων και λοιπών δικαιολογητικών που υποβάλλονται στο Ταμείο από τους αρτοποιούς για αναγνώριση του χρόνου πραγματικής ασφάλισης.

ζ) Εκτέλεση κάθε άλλης Ελεγκτικής Υπηρεσίας η οποία ανατίθεται από τη Διεύθυνση του Ταμείου.

η) Έλεγχος όλων των συνταξιοδοτικών υποθέσεων, των παρατάσεων ανικανότητας των συνταξιούχων και της αναγνώρισης γάμου ασφαλισμένων του Ταμείου.

6. Γραφείο Μηχανογράφησης

α) Μέριμνα για την επεξεργασία στοιχείων και μηχανογράφηση όλων των εργασιών του Ταμείου.

β) Επιμέλεια της ανάλυσης και σχεδιασμός των υπό μηχανογράφηση εργασιών.

γ) Κατάρτιση σχετικών προγραμμάτων.

δ) Μέριμνα για την κωδικοποίηση των εχόντων ανάγκη υπηρεσιακών στοιχείων.

ε) Τήρηση, ενημέρωση και ταξινόμηση του μηχανογραφικού αρχείου.

7. Γραφείο Νομικών Υποθέσεων

α) Προάσπιση δια της δικαστικής οδού των συμφερόντων του Ταμείου και επίλυση κάθε νομικού θέματος που ήθελε προκύψει κατά τη λειτουργία του Ταμείου.

β) Εκτέλεση των νομοτεχνικών εργασιών που απαιτούνται για την τροποποίηση ή συμπλήρωση των Καταστατικών διατάξεων του Ταμείου.

γ) Σύνταξη γνωμοδοτήσεων για κάθε υπόθεση του Ταμείου που θα ζητηθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο ή το Διευθυντή του Ταμείου.

δ) Σύνταξη συμβάσεων και συμφωνητικών του Ταμείου για τα οποία απαιτούνται νομικές γνώσεις.

ε) Ενημέρωση των υπηρεσιών του ταμείου σχετικά με τους νόμους, τη νομολογία και τις Υπουργικές αποφάσεις που το αφορούν.

Άρθρο 3

Σύσταση Κλάδων και θέσεων

Στο Ταμείο Επικουρικής Ασφαλίσεως Αρτοποιών συνιστώνται:

α) Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ της κατηγορίας ΔΕ.

β) Κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων - Στενογράφων της κατηγορίας ΔΕ.

Στους πιο πάνω κλάδους συνιστώνται τέσσερις (4) νέες θέσεις προσωπικού, ως εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ:

– Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ (ειδικότητας χειριστών ηλεκτρονικού υπολογιστή) θέσεις τρεις (3).

– Κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων - Στενογράφων, ειδικότητας δακτυλογράφων Ελληνικής, θέση μία (1).

Άρθρο 4

Διάρθρωση θέσεων

Οι θέσεις του προσωπικού του Ταμείου Επικουρικής Ασφαλίσεως Αρτοποιών που προβλέπονται από την Φ. 132/1337/28.11.1986 (ΦΕΚ 871/Β/1986) κοινή απόφαση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης και Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων και από τις διατάξεις του Π.Δ. 188/87, (ΦΕΚ 90/Α/1987), της παρα-

γράφου 2 του άρθρου 12 του Ν.Δ. 135/46 και το άρθρο 3 του παρόντος, αναδιαρθρώνονται κατά κατηγορία και κλάδο ως εξής:

Α) ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ:

α) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ:

– Κλάδος ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός, θέσεις δέκα έξ (16)

β) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ:

– Κλάδος ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός, θέσεις δύο (2)

γ) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ:

– Κλάδος ΔΕ Διοικητικός - Λογιστικός, θέσεις δέκα τρεις (13)

– Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ (ειδικότητας χειριστών ηλεκτρονικού υπολογιστή), θέσεις τρεις (3).

– Κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων - Στενογράφων, ειδικότητας δακτυλογράφων Ελληνικής, θέση 1

δ) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ:

– Κλάδος ΥΕ Επιμελητών, θέσεις τέσσερις (4) (για εργασίες θυρωρού, συνοδού ανελκυστήρα, μεταφοράς εγγράφων, μεταφοράς επίπλων και σκευών, εποπτείας κτιρίου, χειρισμού μηχανημάτων αναπαραγωγής εγγράφων, ταξινόμησης εγγράφων, φύλαξης χώρων επιστάτη, αποθηκαρίου ή βοηθού αποθηκαρίου και άλλες συναφείς βοηθητικές εργασίες).

– Κλάδος ΥΕ Προσωπικού καθαριότητας, θέση μία (1). (Για εργασία καθαρισμού εσωτερικών και εξωτερικών χώρων και άλλες συναφείς εργασίες).

Η τακτική αυτή θέση θα πληρωθεί μετά την αποχώρηση της καθαρίστριας που υπηρετεί στο Ταμείο με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου.

Προσόντα διορισμού για την πλήρωση των πιο πάνω θέσεων προσωπικού ορίζονται τα προβλεπόμενα στο Π. Δ/γμα 194/88 «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις Δημοσίων Υπηρεσιών και Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου» (ΦΕΚ 84/Α/1988).

Β. ΛΟΙΠΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ:

– Μία (1) θέση νομικού συμβούλου με έμμισθη εντολή και άδεια δικηγορίας στον Άρειο Πάγο.

– Μία (1) προσωρινή θέση καθαρίστριας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου Ν. 1735/87 (Απ. Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων Φ. 134/2361/88 (ΦΕΚ 371/Β/88 και 574/Β/88).

Άρθρο 5

Προϊστάμενοι Υπηρεσιών

1. Στη Διεύθυνση του Ταμείου προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή υπάλληλος του Κλάδου ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή υπάλληλος Κλάδου ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού ο οποίος υπογράφει κάθε έγγραφο του Ταμείου και συνυπογράφει με τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου τους προϊσταμένους των τμημάτων Διοικητικού - Οικονομικού και Ελέγχου, τις Επιταγές, εντάλματα πληρωμών πάσης φύσεως και τις εντολές προς τις Τράπεζες.

Παρίσταται στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου ως εισηγητής σε όλα τα θέματα που εξετάζονται από αυτό.

2. Στα τμήματα προΐστανται υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

3. Στο Γραφείο Μηχανογράφησης προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

Άρθρο 6

Κατάταξη Προσωπικού

Οι υπάλληλοι του Ταμείου Επικουρικής Ασφαλίσεως Αρτοποιών που υπηρετούν κατά την έναρξη ισχύος του διατάγματος αυτού, κατατάσσονται σε αντίστοιχες θέσεις σε κατηγορία και κλάδο, ως εξής:

Α. ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ:

α) Στον Κλάδο ΠΕ Διοικητικό - Οικονομικό, οι υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού.

β) Στον Κλάδο ΤΕ Διοικητικό - Λογιστικό, οι υπάλληλοι του Κλάδου ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

γ) Στον Κλάδο ΔΕ Διοικητικό - Λογιστικό, οι υπάλληλοι του Κλάδου ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

δ) Στον Κλάδο ΥΕ Επιμελητών, οι υπάλληλοι του Κλάδου ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού.

Β. ΛΟΙΠΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ:

Στη θέση νομικού συμβούλου με έμμισθη εντολή, ο νομικός σύμβουλος. Στην προσωρινή θέση καθαρίστριας, η καθαρίστρια με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου.

Άρθρο 7

Καταργούμενες διατάξεις

Από τη δημοσίευση του παρόντος καταργούνται οι διατάξεις:

α) της υπ' αριθ. 14508/1881/7.7.1947 απόφασης του Υπουργού Εφοδιασμού «περί κανονισμού λειτουργίας του Ταμείου Επικουρικής Ασφαλίσεως Αρτοποιών» (ΦΕΚ 92/Β/1947), β) της παρ. 2 του άρθρου 12 του Ν.Δ. 135/46 «περί Ταμείου Επικουρικής Ασφαλίσεως Αρτοποιών» (ΦΕΚ 299/Α/1946), γ) της υπ' αριθμ. Φ. 134/1337/28.11.1986 κοινής απόφασης των Υπουργών Προεδρίας της Κυβερνήσεως και Υγείας Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων «περί προσαρμογής κλάδων και θέσεων τακτικού προσωπικού του Ταμείου Επικουρικής Ασφαλίσεως Αρτοποιών» (ΦΕΚ 871/Β/1986),

δ) της παρ. 4 της υπ' αριθμ. Φ. 104/1764/12.10.1987 κοινής Απόφασης των Υπουργών Προεδρίας της Κυβερνήσεως και Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων «Καθορισμός Προϊσταμένων Οργανικών μονάδων σε Ασφαλιστικούς Οργανισμούς» (ΦΕΚ 572/Β/1987).

ε) Οι διατάξεις του Π.Δ. 188/87 (ΦΕΚ 90/Α/1987) καθώς και κάθε άλλη διάταξη που αντίκειται στις διατάξεις του παρόντος.

Στον Υπουργό Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 25 Μαΐου 1989

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΧΡΗΣΤΟΣ ΑΝΤ. ΣΑΡΤΖΕΤΑΚΗΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ — **ΑΝ. ΠΕΠΟΝΗΣ**

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ — **Δ. ΤΣΟΒΟΛΑΣ**

ΥΓΕΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

ΑΠ. ΚΑΚΛΑΜΑΝΗΣ

(2)

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 303

Τροποποίηση και συμπλήρωση των διατάξεων του Π.Δ/τος 281/81 «περί μετατροπής του Πρεβεντορίου Ρόδου «Ο Άγιος Ανδρέας» σε Θεραπευτήριο Χρονίων Παθήσεων Παιδιών Ρόδου «Ο Άγιος Ανδρέας» και οργάνωσης αυτού».

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. Του άρθρου 5 παρ. 1 του Ν.Δ. 162/73 (ΦΕΚ 227/24.9.73), σε συνδυασμό με την παρ. 5 του άρθρου 24 του νόμου 1558/85 (ΦΕΚ 137/26.7.85).

β. Του άρθρου 17 παρ. 1 του νόμου 1320/83, (ΦΕΚ 6/11.1.83)

γ. Του άρθρου 13 του νόμου 1232/82, (ΦΕΚ 22/25.2.82).

δ. Του άρθρου 8 του Π.Δ. 574/82, (ΦΕΚ 104/30.8.82), σε συνδυασμό με το άρθρο 16 παρ. 1 εδ. δ' και του Ν. 1558/85.

ε. Των άρθρων 1, 4, 13, 24 παρ. 8 κ.λ.π. του Ν. 1586/86 (ΦΕΚ. 37/1.4.86).

2. Την 13/19.11.87 γνώμη του Διοικητικού Συμβουλίου του Θεραπευτηρίου Χρονίων Παθήσεων Παιδιών Ρόδου «Ο Άγιος Ανδρέας».

3. Τις 764/19.10.88 και 132/15.2.89 γνωμοδοτήσεις του Συμ-

βουλίου της Επικρατείας, υστερα από πρόταση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης, Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων και του Υπουργού Οικονομικών, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Σκοπός - Ηλικία

Το άρθρο 2 του Π. Δ/τος 281/81 αντικαθίσταται ως εξής:

1. Σκοπός του Θεραπευτηρίου Χρονίων Παθήσεων Παιδιών Ρόδου «Ο Άγιος Ανδρέας» είναι η περίθαλψη και προστασία ατόμων ηλικίας από 2 μέχρι και 18 ετών, με δυνατότητα παραμονής μέχρι του 25ου έτους, και των δύο φύλων που πάσχουν από ανίατες βαρειές σωματικές αναπηρίες ή βαρειές μη παιδαγώγιμες νοητικές καθυστερήσεις, που δεν επιδέχονται βελτίωση, αδιακρίτως αν συντρέχει ή όχι σωματική αναπηρία ως και ειδική τοιαύτη, από όλα τα διαμερίσματα της Χώρας, προτιμωμένων, των εκ των περιοχών Δωδεκανήσου και Κυκλάδων προερχομένων.

2. Με απόφαση του Δ.Σ. του Θεραπευτηρίου, το επιστημονικό προσωπικό αυτού δύναται να προσφέρει τις υπηρεσίες του και σε εξωτερικά ανάπηρα άτομα, είτε στους χώρους Θεραπευτηρίου είτε στην ευρύτερη περιοχή της Ρόδου, εφόσον δεν εμποδίζεται η καλή λειτουργία του.

Άρθρο 2

Εισαγωγή στο Θεραπευτήριο - Παρεχόμενη περίθαλψη

Το άρθρο 3 του Π. Δ/τος 281/81 αντικαθίσταται ως εξής:

1. Η εισαγωγή στο Θεραπευτήριο γίνεται ύστερα από απόφαση της επιστημονικής ομάδας και έγκριση του Δ.Σ. Η εισαγωγή γίνεται δοκιμαστικά για ένα διάστημα προσαρμογής. Σε περίπτωση που το άτομο με ειδικές ανάγκες δεν μπορεί να προσαρμοστεί στο περιβάλλον του Θεραπευτηρίου, τότε οι υπηρεσίες του εξετάζουν άλλες δυνατότητες παροχής βοήθειας σ' αυτό.

2. Ως περίθαλψη νοείται η παροχή στα περιθαλπόμενα στο Θεραπευτήριο παιδιά υγιεινής στέγης, διατροφής, ιματισμού, ιατροφαρμακευτικής βοήθειας, φυσικοθεραπείας, εργοθεραπείας ως και η επιδίωξη της κατά το δυνατό καλύτερης ζωής και ψυχολογικής προσαρμογής στην από την ανίατη πάθηση κατάστασή τους.

3. Οι γονείς και οι κηδεμόνες των περιθαλπόμενων εσωτερικών παιδιών, υποχρεώνονται να τα παραλαμβάνουν κατά συχνά διαστήματα, για να μην αποξενώνονται από το οικογενειακό και κοινωνικό τους περιβάλλον, εφόσον αυτό κρίνεται κατάλληλο από το Δ.Σ.

Άρθρο 3

Δυναμικότητα

Το άρθρο 4 του Π. Δ/τος 281/81 αντικαθίσταται ως εξής:

Το Θεραπευτήριο έχει δυναμικότητα 100 εσωτερικών ατόμων και των δύο φύλων. Ο αριθμός των εξωτερικών καθορίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Θεραπευτήριου ανάλογα με τη δυνατότητα των εγκαταστάσεων και την επάρκεια του προσωπικού. Η δυνατότητα αυτή του Δ.Σ. μπορεί να τύχει εφαρμογής και στον καθορισμό του αριθμού των εσωτερικών περιθαλπομένων μέχρι επέκτασης των κτιριακών εγκαταστάσεων που ήδη υπάρχουν.

Άρθρο 4

Προυποθέσεις εισαγωγής

Για να εισαχθούν τα άτομα με ειδικές ανάγκες στο Θεραπευτήριο πρέπει να προσκομίσουν τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

α. Αίτηση.

β. Ληξιαρχική πράξη γέννησης ή αποδεικτικό στοιχείων ταυτότητας.

γ. Έκθεση κοινωνικής έρευνας για την οικογενειακή και οικονομική κατάσταση του ενδιαφερόμενου για εισαγωγή.

δ. Ιατρικό πιστοποιητικό, από Κρατικό Νοσοκομείο κατά προτίμηση για το είδος της αναπηρίας, στο οποίο θα αναγράφεται ότι το άτομο που έχει ανάγκη ιδρυματικής περίθαλψης, δεν πάσχει από μολυσματική νόσο, φυματίωση, καρκίνο ή άλλο βαρύ νόσημα που να χρειάζεται ειδική νοσηλεία και δεν έχει διεγέρσεις, σε βαθμό που να καθίσταται αδύνατη η συμβίωσή του με τους άλλους περιθαλπόμενους.

Άρθρο 5

Τροφεία - νοσήλια

Για τα εισαγόμενα στο Θεραπευτήριο άτομα, εάν είναι ασφαλισμένα καταβάλλονται τροφεία - νοσήλια, σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις. Εάν είναι ανασφάλιστα καταβάλλονται τροφεία - νοσήλια, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.Δ. 57/73 (ΦΕΚ 149/73).

Άρθρο 6

Διοίκηση

Το άρθρο 5 του Π.Δ/τος 281/81 αντικαθίσταται ως εξής:

1. Το Θεραπευτήριο διοικείται από πενταμελές Διοικητικό Συμβούλιο, το οποίο διορίζεται από το Νομάρχη Δωδεκανήσου και αποτελείται:

α. Από τον Πρόεδρο που ορίζεται από το Νομάρχη.

β. Από έναν αιρετό εκπρόσωπο της Τοπικής Αυτοδιοίκησης που προτείνεται από τη Κοινότητα Παραδεισίου.

γ. Από έναν εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων των περιθαλπομένων που υποδεικνύεται από το Σύλλογό τους. Εάν δεν υπάρχει τέτοιος σύλλογος, τότε διορίζεται από το Νομάρχη ένας γονέας ή κηδεμόνας των περιθαλπομένων ατόμων με ειδικές ανάγκες.

δ. Από τον εκπρόσωπο των εργαζομένων στο Θεραπευτήριο που υποδεικνύεται απ' αυτούς.

ε. Από τον Προϊστάμενο του Τμήματος Κοιν. Πρόνοιας της Νομαρχίας Δωδεκανήσου.

Για κάθε τακτικό μέλος προτείνεται και ένα αναπληρωματικό. Αναπληρωτές των Προϊσταμένων των Δημοσίων Υπηρεσιών ορίζονται οι νόμιμοι αναπληρωτές τους.

2. Η θητεία του Δ.Σ. είναι τριετής. Η θητεία των διοριζομένων μελών σε αντικατάστασή των για οποιοδήποτε λόγο εξερχομένων διαρκεί για τον υπόλοιπο χρόνο της θητείας των αντικαθισταμένων.

3. Το Δ.Σ. εκλέγει μεταξύ των μελών του τον Αντιπρόεδρο με μυστική ψηφοφορία.

4. Χρέη Γραμματέα του Δ.Σ. εκτελεί ένας υπάλληλος του Θεραπευτηρίου που ορίζεται με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ.

Άρθρο 7

Κυβερνητικός Επίτροπος

1. Στο Θεραπευτήριο διορίζεται ως Κυβερνητικός Επίτροπος, με απόφαση του Νομάρχη Δωδεκανήσου, ένας υπάλληλος, κατά προτίμηση της Υπηρεσίας Εντελλομένων Εξόδων της Νομαρχίας, με βαθμό Α' της κατηγορίας ΠΕ.

2. Αυτός καλείται υποχρεωτικά στις συνεδριάσεις του Δ.Σ. και παρακολουθεί τη πιστή εφαρμογή των διατάξεων των οικείων νόμων, του Οργανισμού και του Εσωτερικού Κανονισμού του Θεραπευτηρίου. Σε περίπτωση που ο Κυβερνητικός Επίτροπος διατυπώσει διαφωνία ως προς τη νομιμότητα απόφασης που έχει πάρει το Δ.Σ., η εκτέλεση της απόφασης αυτής αναστέλλεται μέχρις ότου να αποφανθεί επί του προκύψαντος θέματος ο Νομάρχης Δωδεκανήσου. Σε περίπτωση παρέλευσης άπρακτης προθεσμίας δεκαπέντε (15) ημερών από τη περιέλευση του ζητήματος στο Νομάρχη, η απόφαση του Δ.Σ. θεωρείται εκτελεστή.

Άρθρο 8

Λειτουργία Διοικητικού Συμβουλίου

Το άρθρο 6 του Π.Δ/τος 281/81 αντικαθίσταται ως εξής:

1. Το Διοικ. Συμβούλιο συνεδριάζει τακτικά δύο φορές το μήνα, έκτακτα δε, όταν κληθεί από τον Πρόεδρο αυτού ή όταν το ζητήσουν από τον Πρόεδρο τρία τουλάχιστον μέλη του, πάντοτε όμως με πρόσκληση του Προέδρου.

2. Το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία όταν τα παρόντα μέλη είναι περισσότερα από τα απόντα. Οι αποφάσεις του Δ.Σ. λαμβάνονται, εκτός της περίπτωσης της παρ. 3 του άρθρου 5 του Π.δ/τος 281/81, όπως αντικαθίσταται με το άρθρο 6 του παρόντος, με φανερή ψηφοφορία, κατ' απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Σε περίπτωση

ισοψηφίας υπερισχύει η γνώμη υπέρ της οποίας τάσσεται η ψήφος του Προέδρου ή του Προεδρεύοντος. Σε περίπτωση μειοψηφίας καταχωρείται στα πρακτικά και η γνώμη των μειοψηφούντων.

Στις περιπτώσεις εκποίησης ακινήτου, εγγραφής υποθήκης, σύναψης δανείου, κατάργησης δίκης ή συμβιβασμού, απαιτείται πλειοψηφία πέντε τουλάχιστον μελών, μεταξύ των οποίων και ο Πρόεδρος ή ο Αντιπρόεδρος.

3. Στις συνεδριάσεις του Δ.Σ. συμμετέχει άνευ ψήφου, ως εισηγητής και ο Προϊστάμενος των Υπηρεσιών του Θεραπευτηρίου ή ο νόμιμος αναπληρωτής του. Ειδικά για θέματα αρμοδιότητας των επί μέρους τμημάτων, εισηγητές δύναται να ορίζονται οι κατά περίπτωση προϊστάμενοι των τμημάτων ή οι νόμιμοι αναπληρωτές τους.

Ο Πρόεδρος μπορεί να αναθέσει σε μέλος του Δ.Σ. την μελέτη και την εισήγηση επί συγκεκριμένου θέματος. Ο Πρόεδρος μπορεί επίσης να καλεί στις συνεδριάσεις του Δ.Σ. οποιοδήποτε άτομο, για παροχή πληροφοριών, προκειμένου το Δ.Σ. να σχηματίσει σαφέστερη γνώμη επί συγκεκριμένου θέματος.

4. Τα θέματα που πρόκειται να συζητηθούν καταχωρίζονται σε ημερήσια διάταξη, στην οποία μνημονεύονται οι αριθμοί των άρθρων των διατάξεων στις οποίες στηρίζεται η κάθε εισήγηση, κοινοποιείται δε στα τακτικά και αναπληρωματικά μέλη δύο τουλάχιστον ημέρες προ της συνεδρίασης, μαζί με τη σχετική πρόσκληση, ώστε να ενημερώνονται επαρκώς στα θέματα που πρόκειται να συζητηθούν.

5. Θέματα που δεν έχουν γραφεί στην ημερήσια διάταξη δεν συζητούνται, εκτός εάν πρόκειται για επείγοντα θέματα και αποφασίσουν κατά πλειοψηφία τα παρόντα μέλη του Δ.Σ.

6. Τα πρακτικά κάθε συνεδρίασης καταχωρούνται σε ιδιαίτερο βιβλίο πρακτικών και επικυρώνονται κατά την επόμενη συνεδρίαση του Δ.Σ. Το βιβλίο πρακτικών αριθμείται και υπογράφεται σε κάθε φύλλο από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και τηρείται με ευθύνη του Γραμματέα του Δ.Σ.

7. Στα πρακτικά του Δ.Σ. γράφονται τα ονόματα όλων των μελών που συμμετείχαν στη συνεδρίαση και γίνεται μνεία των απόντων.

8. Καμία απόφαση του Δ.Σ. δεν εκτελείται εάν δεν έχουν επικυρωθεί τα πρακτικά της συνεδρίασης κατά την οποία λήφθηκε η απόφαση. Σε εξαιρετικά επείγουσες περιπτώσεις μπορεί το Δ.Σ. να επικυρώνει αμέσως τα πρακτικά μαζί με τη λήψη της απόφασης.

Άρθρο 9

Προϋπολογισμός

Το άρθρο 11 του Π.Δ/τος 281/81 αντικαθίσταται ως εξής:

Ο προϋπολογισμός καταρτίζεται από τις υπηρεσίες του Θεραπευτηρίου, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και εγκρίνεται αρχικά από το Δ.Σ. και στη συνέχεια υποβάλλεται για τελική έγκριση στις κατά νόμο αρμόδιες αρχές.

Άρθρο 10

Εισπράξεις εσόδων

Το άρθρο 12 του Π.Δ/τος 281/81 αντικαθίσταται ως εξής:

1. Τα κεφάλαια και οι πόροι του Θεραπευτήριου καταθέτονται στο λογαριασμό αυτού που τηρείται στο οικείο Υποκατάστημα ή Πρακτορείο της Τράπεζας.

2. Ειδικές πιστώσεις ή πλεονάζοντα κεφάλαια μεταφέρονται σε ειδικούς λογαριασμούς διαθεσίμων έντοκα ή άτοκα ανάλογα με την προέλευσή τους. Η μεταφορά από το λογαριασμό ταμειακής διαχείρισης και η επαναφορά σ' αυτόν γίνεται είτε με εντολή του Προϊσταμένου του Θεραπευτήριου, είτε οίκοθεν από τη Τράπεζα της Ελλάδας, σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 2 του άρθρου 4 του Α.Ν 1611/50, (ΦΕΚ 304/50).

3. Κάθε είσπραξη γίνεται με έκδοση γραμματίου είσπραξης που υπογράφεται από τον υπάλληλο στον οποίο με απόφαση του Δ.Σ. έχει ανατεθεί η αρμοδιότητα αυτή.

4. Στη διάθεση των Υπηρεσιών του Θεραπευτήριου δεν δύναται να ευρίσκεται ποσό μεγαλύτερο από 50.000 δρχ. Το ποσό αυτό μπορεί να αυξάνεται με απόφαση του Δ.Σ. Κάθε ποσό μεγαλύτερο των 50.000 δρχ. ή από αυτό που θα καθορίζεται με νεώτερη απόφαση του Δ.Σ. κατατίθεται στο λογαριασμό του Θεραπευτήριου στο οικείο Υποκατάστημα ή Πρακτορείο της Τράπεζας της Ελλάδας.

Όλα τα στελέχη των γραμματίων είσπραξης θεωρούνται από το Τμήμα Κοινωνικής Πρόνοιας της Νομαρχίας Δωδεκανήσου.

Άρθρο 11

Εκτέλεση και πληρωμή δαπανών

1. Οι δαπάνες του Θεραπευτηρίου εκτελούνται σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.Δ 496/74, (ΦΕΚ 204/74), όπως συμπληρώθηκαν και τροποποιήθηκαν μεταγενέστερα. Η εκτέλεση των έργων διέπεται από την ισχύουσα κάθε φορά νομοθεσία περί εκτέλεσης δημοσίων έργων.

2. Κάθε πληρωμή δαπάνης ενεργείται με έκδοση χρηματικού εντάλματος, η δε καταβολή του ποσού γίνεται με έκδοση ισόποσης επιταγής σε βάρος του λογαριασμού που τηρεί το Θεραπευτήριο στο Υποκατάστημα ή Πρακτορείο της Τράπεζας της Ελλάδας, που υπογράφονται όπως ορίζεται στο άρθρο 8 παράγραφος 1γ του Π.Δ/τος 281/81 (ΦΕΚ 78/30.3.81).

3. Τα εντάλματα πληρωμής και τα λογιστικά και διαχειριστικά βιβλία θεωρούνται από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. του Θεραπευτήριου.

Άρθρο 12

Παραλαβή και διαχείριση υλικού

1. Η παραλαβή αναλώσιμου και μη αναλώσιμου υλικού για τις ανάγκες του Θεραπευτήριου γίνεται από τριμελείς Επιτροπές που συγκροτούνται με απόφαση του Διοικ. Συμβουλίου.

2. Στις ανωτέρω Επιτροπές μετέχουν υπάλληλοι του Θεραπευτήριου αλλά δύναται να συμμετέχουν και μέλη του Διοικ. Συμβουλίου, κυρίως στην περίπτωση που πρόκειται για υλικά μεγάλης αξίας.

3. Η διακίνηση του κάθε είδους υλικού ενεργείται με δελτία εισαγωγής και εξαγωγής που καταχωρούνται στα βιβλία αποθήκης.

Άρθρο 13

Απολογισμός - Ισολογισμός

1. Μετά τη λήξη του οικονομικού έτους καταρτίζεται, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, ο απολογισμός εσόδων και εξόδων του οικονομικού αυτού έτους, ο οποίος αφού ψηφιστεί από το Δ.Σ. του Θεραπευτήριου και εγκριθεί από τα αρμόδια όργανα αποστέλλεται στο Ελεγκτικό Συνέδριο με όλα τα δικαιολογητικά διαχείρισης για τελικό έλεγχο.

2. Με τον απολογισμό καταρτίζεται και ο γενικός ισολογισμός της περιουσίας του Θεραπευτήριου, ο οποίος πρέπει να περιλαμβάνει τη γενική κατάσταση του ενεργητικού και παθητικού κατά τη λήξη του προηγουμένου οικονομικού έτους. Και ο ισολογισμός ελέγχεται και εγκρίνεται όπως και ο απολογισμός.

Άρθρο 14

Διάρθρωση Υπηρεσιών - Αρμοδιότητες

Το άρθρο 13 του Π.Δ/τος 281/81 αντικαθίσταται ως εξής:

1. Οι Υπηρεσίες του Θεραπευτήριου αποτελούν Διεύθυνση που συγκροτείται από τα εξής τμήματα:

α. Τμήμα Χρονίως Πασχόντων.

β. Τμήμα Διοικητικό - Οικονομικό.

Η αρμοδιότητα της Διεύθυνσης κατανέμεται μεταξύ των τμημάτων ως εξής:

α. Το Τμήμα Χρονίως Πασχόντων είναι αρμόδιο για την ενημέρωση του πληθυσμού πάνω στα προβλήματα και τις δυνατότητες των ατόμων με ειδικές ανάγκες, την πρόληψη των αναπηριών σε συνεργασία με την υπηρεσία Υγιεινής της Νομαρχίας Δωδεκανήσου, την πρώιμη διάγνωση και αντιμετώπισή τους. Επίσης είναι αρμόδιο για τις παροχές επιστημονικών υπηρεσιών στα άτομα με ειδικές ανάγκες και την υποβοήθησή τους για να επιτύχουν, κατά το δυνατό, την επαγγελματική και κοινωνική τους ένταξη και γενικά για κάθε θέμα που αναφέρεται στην περίθαλψη και την προστασία των περιθαλπομένων.

β. Το Τμήμα Διοικητικό - Οικονομικό είναι αρμόδιο για κάθε θέμα που ανάγεται στην κατάσταση του προσωπικού του Θεραπευτήριου, στη διαχείριση της περιουσίας, στη συντήρηση των εγκαταστάσεων και των μηχανημάτων, στη διακίνηση της αλληλογραφίας, στη μέριμνα για τη

στέγαση των υπηρεσιών του Θεραπευτήριου και των οικοτρόφων του, στη κατάρτιση των προϋπολογισμών, ισολογισμών και απολογισμών, στην είσπραξη των εσόδων και τη καταβολή των δαπανών, στη προμήθεια και διαχείριση των εφοδίων και γενικά για κάθε θέμα διοικητικό, οικονομικό, διαχειριστικό ή τεχνικό. Ακόμη το Τμήμα αυτό είναι αρμόδιο για τη βεβαίωση από τον Προϊστάμενο του Τμήματος ή το νόμιμο αναπληρωτή του, της ακρίβειας αντιγράφων, φωτογραφιών ή φωτοτυπιών οποιονδήποτε εγγράφων και γενικά δικαιολογητικών ύστερα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο πρωτότυπο, τη μέριμνα για τη βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών, καθώς και τη μέριμνα για τη σύσταση στις Υπηρεσίες του Κέντρου πάγιας προκαταβολής χαρτοσήμου και λοιπών ενσήμων καθώς και εντύπων υπεύθυνων δηλώσεων, για την εξυπηρέτηση των πολιτών.

Άρθρο 15

Προσωπικό

Το άρθρο 14 του Π.Δ/τος 281/81 αντικαθίσταται ως εξής: Οι θέσεις του προσωπικού του Θεραπευτήριου διαρθρώνονται κατά κατηγορίες, κλάδους και βαθμούς ως εξής:

ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ Π.Ε.

α) Κλάδος Π.Ε. Διοικητικός - Οικονομικός
Μία (1) θέση.
β) Κλάδος Π.Ε. Ψυχολόγων
Μία (1) θέση.
γ) Κλάδος Π.Ε. Ιατρών Ειδικοτήτων.
Δύο (2) θέσεις
εκ των οποίων μία ιατρού ειδικότητας γενικής ιατρικής ή παθολογίας και μία ιατρού ειδικότητας φυσιατρικής ιατρικής και αποκατάσταση ή ορθοπεδικής.

ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ Τ.Ε.

α) Κλάδος Τ.Ε. Διοικητικός - Λογιστικός
Μία (1) θέση.
β) Κλάδος Τ.Ε. Κοινωνικής Εργασίας
Δύο (2) θέσεις.
γ) Κλάδος Τ.Ε. Εργοθεραπείας
Δύο (2) θέσεις.
δ) Κλάδος Τ.Ε. Φυσικοθεραπείας
Δύο (2) θέσεις.
ε) Κλάδος Τ.Ε. Νοσηλευτικής
Τρεις (3) θέσεις.
στ) Κλάδος Τ.Ε. Τεχνολογικών Εφαρμογών ειδικότητας Μηχανολογίας ή Ηλεκτρολογίας
Μία (1) θέση.

ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ Δ.Ε.

α) Κλάδος Δ.Ε. Διοικητικός - Λογιστικός
Πέντε (5) θέσεις.
β) Κλάδος Δ.Ε. Βοηθών Νοσοκόμων
Επτά (7) θέσεις.
γ) Κλάδος Δ.Ε. Επιμελητών Κοινων. Πρόνοιας
Επτά (7) θέσεις.
δ) Κλάδος Δ.Ε. Τεχνικός
Τρεις (3) θέσεις, από τις θέσεις αυτές ορίζονται:
Ειδικότητες: Μία (1) θέση Κοπτικής - Ραπτικής.
Μία (1) θέση Εσωτερικών Ηλεκτρικών Εγκαταστάσεων.
Μία (1) θέση Οδηγού Οχημάτων.
ε) Κλάδος Δ.Ε. Μαγείρων.
Μία (1) θέση.

ΚΛΑΔΟΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ Υ.Ε.

α) Κλάδος Υ.Ε. Βοηθητικού Υγειονομικού Προσωπικού (για εργασίες φροντίδας ασθενών).
Δεκαεπτά (17) θέσεις εκ των οποίων:
Εννέα (9) θέσεις Πρακτικών Νοσοκόμων.
Οκτώ (8) θέσεις Επιμελητών - Θαλαμηπόλων.
β) Κλάδος Υ.Ε. Προσωπικό Καθαριότητας.
Δεκαεπτά (17) θέσεις εκ των οποίων:
Δώδεκα (12) θέσεις για εργασίες Καθαριότητας.
Τέσσερις (4) θέσεις για εργασίες Πλύντριας - Σιδηρώτριας.
Μία (1) θέση για εργασίες Κηπουρού.
γ) Κλάδος Υ.Ε. Βοηθητικού Προσωπικού Μαγειρείου.
Ένδεκα (11) θέσεις.
δ) Κλάδος Υ.Ε. Επιμελητών.
Δύο (2) θέσεις.
ε) Κλάδος Υ.Ε. Φυλάκων - Νυχτοφυλάκων.
Δύο (2) θέσεις.

Άρθρο 16

Προσόντα διορισμού

Προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό των ανωτέρω κλάδων ορίζονται τα προβλεπόμενα, κατά περίπτωση, στο Π.Δ/γμα 194/88, (ΦΕΚ 84/6.5.1988).

Άρθρο 17

Προϊστάμενοι Υπηρεσιών

Το άρθρο 16 του Π.Δ/τος 281/81 αντικαθίσταται ως εξής:

1. Καθήκοντα Προϊσταμένου των Υπηρεσιών του Θεραπευτήριου ασκεί υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

2. Του Τμήματος Διοικητικού - Οικονομικού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή του κλάδου ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή του κλάδου ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

3. Του Τμήματος Χρονίως Πασχόντων προΐσταται Ιατρός του Ιδρύματος και εν ελλείψει Ιατρός του Ε.Σ.Υ., ειδικότητας νευρολόγου - ψυχίατρου, κατά προτίμηση, που διατίθεται στο Θεραπευτήριο με απόφαση του Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, σύμφωνα με το άρθρο 40 του νόμου 1397/83, (Εθνικό Σύστημα Υγείας, ΦΕΚ 143/7.10.83).

Άρθρο 18

Δικαιούχοι σίτισης

Δικαίωμα σίτισης στο Θεραπευτήριο έχουν οι εσωτερικοί και εξωτερικοί περιθαλπόμενοι. Επίσης δικαίωμα πλήρους σίτισης δικαιούνται και οι εργαζόμενοι στο Θεραπευτήριο που διαμένουν σ' αυτό. Οι εργαζόμενοι που δεν διαμένουν στο Θεραπευτήριο δικαιούνται ενός μόνο γεύματος.

Το προσωπικό που δικαιούται σίτισης υποχρεούται εφόσον κάνει χρήση του δικαιώματος αυτού, να παραμένει 30' μετά τη λήξη του ωραρίου του λοιπού προσωπικού.

Στον Υπουργό Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 25 Μαΐου 1989

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
ΧΡΗΣΤΟΣ ΑΝΤ. ΣΑΡΤΖΕΤΑΚΗΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
ΑΝ. ΠΕΠΟΝΗΣ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΔΗΜ. ΤΣΟΒΟΛΑΣ

ΥΓΕΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ & ΚΟΙΝ. ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ
ΑΠΟΣΤ. ΚΑΚΛΑΜΑΝΗΣ

ΠΡΑΞΕΙΣ ΥΠΟΥΡΓΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ (3)

Αριθμ. Πράξεως 65 της 26 Μαΐου 1989

Παράταση προθεσμίας διάθεσης τιμήματος, που εισπράχθηκε από την εκποίηση του ΒΚ 753 οικόπεδου, προς ολική ή μερική κάλυψη της δαπάνης ανέγερσης Δημαρχιακού καταστήματος από το Δήμο Γαλατσίου.

ΤΟ ΥΠΟΥΡΓΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 5 του ΑΝ 1331/1949 «Περί παραχω-

ρήσεως ακινήτων τινών του Δημοσίου και περί τροποποιήσεως διατάξεων τινών της νομοθεσίας περί δημοσίων κτημάτων», σύμφωνα με τις οποίες με απόφαση του Υπουργικού Συμβουλίου μπορεί να παραχωρούνται κατά κυριότητα, δωρεάν ή με τίμημα ακίνητα του Δημοσίου σε ιδρύματα και Οργανισμούς ή Σωματεία κοινής ωφελείας, για εκπλήρωση των ειδικών τους σκοπών.

2. Την 415/1964 γνωμοδότηση του τότε Νομικού Συμβουλίου του Κράτους, βάσει της οποίας οι διατάξεις του άρθρου 5 του προαναφερομένου ΑΝ έχουν εφαρμογή και στους Δήμους και στις Κοινότητες.

3. Τις 234/1966, 164/1970, 181/1975, 107/1979 και 59/1984 πράξεις του Υπουργικού Συμβουλίου, αναφορικά με την παραχώρηση στο Δήμο Γαλατσίου των δημοσίων κτημάτων ΒΚ 753 και 754 αρμοδιότητας της τότε Οικονομικής Εφορίας Δημοσίων Κτημάτων Αθηνών και τώρα Κτηματικής Υπηρεσίας Αθηνών και την διάθεση σ' αυτόν του τιμήματος εκποίησης του πρώην ΒΚ 753 δημοσίου κτήματος, για κάλυψη της δαπάνης ανέγερσης Δημαρχιακού Μεγάρου.

4. Την αριθ. 1032276/1581/0010/8.5.89 εισήγηση του Υπουργού Οικονομικών, με την οποία προτείνεται η παράταση της προθεσμίας, διάθεσης του τιμήματος, που εισπράχθηκε από την εκποίηση του ΒΚ 753 οικοπέδου προς ολική ή μερική κάλυψη της δαπάνης ανέγερσης Δημαρχιακού Καταστήματος από το Δήμο Γαλατσίου για μια ακόμη τριετία από τη λήξη εκείνης που είχε δοθεί με την αριθ. 59/22.6.84 Πράξη του Υπουργικού Συμβουλίου, δηλαδή μέχρι της 28.6.1992, αποφασίζει:

Παρατείνει την προθεσμία διάθεσης του τιμήματος που εισπράχθηκε από την εκποίηση του πρώην ΒΚ 753 δημοσίου κτήματος, αρμοδιότητας της τότε Οικονομικής Εφορίας Δημοσίων Κτημάτων Αθηνών και τώρα Κτηματικής Υπηρεσίας Αθηνών, προς ολική ή μερική κάλυψη της δαπάνης ανέγερσης Δημαρχιακού καταστήματος, από το Δήμο Γαλατσίου, για μία ακόμη τριετία από τη λήξη της προηγούμενης, όπως αυτή είχε καθορισθεί με την 59/22.6.1984 Πράξη του Υπουργικού Συμβουλίου, δηλαδή μέχρι 28.6.1992.

Αυτή η πράξη να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 26 Μαΐου 1989

Ο Πρόεδρος — Τα Μέλη

Ακριβές Αντίγραφο
Ο Γραμματέας του Υπουργικού Συμβουλίου
ΣΩΤΗΡΗΣ ΛΥΤΡΑΣ

Αριθμ. Πράξεως 66 της 26 Μαΐου 1989 (4)

Έγκριση παραχώρησης κατά κυριότητα και χωρίς αντάλλαγμα του ΒΚ 963 δημοσίου κτήματος που βρίσκεται στα Λεγραινά του Δήμου Λαυρεωτικής, στο Κέντρο Ανανεώσιμων Πηγών Ενέργειας.

ΤΟ ΥΠΟΥΡΓΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Έχοντας υπόψη:

α. Τις διατάξεις του άρθρου 61 του Ν. 998/1979 «Περί προστασίας των δασών και των δασικών εν γένει εκτάσεων της Χώρας» (ΦΕΚ Α' 289).

β. Την ανάγκη ανέγερσης στο Δημόσιο Κτήμα ΒΚ 963 στα Λεγραινά του Δήμου Λαυρεωτικής συγκροτήματος κτιρίων του Κέντρου Ανανεώσιμων Πηγών Ενέργειας (ΚΑΠΕ), νομικού προσώπου ιδιωτικού δικαίου που εποπτεύεται από τον Υπουργό Βιομηχανίας, Ενέργειας και Τεχνολογίας για την προώθηση της εφαρμογής των Ανανεώσιμων Πηγών Ενέργειας (ηλιακής, αιολικής, υδραυλικής, γεωθερμίας, βιομάζας κ.α.) και τη γενικότερη προαγωγή της Εθνικής Οικονομίας της Χώρας, που συνεπάγεται η ανάπτυξη αυτών.

γ. Το κατεπείγον του έργου, λόγω κινδύνου απώλειας σημαντικών κοινοτικών πόρων.

δ. Εισήγηση του Υπουργού Βιομηχανίας, Ενέργειας και Τεχνολογίας καθώς και του Υπουργού Οικονομικών, για το ίδιο θέμα, αποφασίζει:

Εγκρίνει την παραχώρηση, κατά κυριότητα και χωρίς αντάλλαγμα, στο Κέντρο Ανανεώσιμων Πηγών Ενέργειας (ΚΑΠΕ), του ΒΚ 963 Δημοσίου Κτήματος, που βρίσκεται στην περιοχή Λεγραινών του Δήμου Λαυρεωτικής, συνολικής έκτασης 109.230 τ.μ., με αποκλειστικό σκοπό την ανέγερση κτιρίου για την εγκατάσταση των υπηρεσιών του Κέντρου.

Αυτή η πράξη να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 26 Μαΐου 1989

Ο Πρόεδρος — Τα Μέλη

Ακριβές Αντίγραφο
Ο Γραμματέας του Υπουργικού Συμβουλίου
ΣΩΤΗΡΗΣ ΛΥΤΡΑΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Εκδίδει την ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ από το 1833

Διεύθυνση : Καποδιστρίου 34
Ταχ. Κώδικας: 104 32
TELEX : 22.3211 YPET GR

Οι Υπηρεσίες τού **ΕΘΝΙΚΟΥ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟΥ** λειτουργούν καθημερινά από **8.00'** έως **13.30'**

ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

- Πώληση ΦΕΚ όλων των Τευχών Καποδιστρίου 25 τηλ.: 52.39.762
- ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ: Σολωμού 51 τηλ.: 52.48.188
- Για φωτοαντίγραφα παλαιών τευχών στην οδό Σολωμού 51 τηλ.: 52.48.141
- Τμήμα πληροφόρησης: Για τα δημοσιεύματα των ΦΕΚ τηλ.: 52.25.713 - 52.49.547

- Οδηγίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.48.785

Πληροφορίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.25.761

- Αποστολή ΦΕΚ στην επαρχία με καταβολή της αξίας του δια μέσου Δημοσίου Ταμείου Για πληροφορίες: τηλ.: 52.48.320

Τιμές κατά τεύχος της ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ:

Κάθε τεύχος μέχρι 8 σελίδες δρχ. 20. Από 9 σελίδες μέχρι 16 δρχ. 30, από 17 έως 24 δρχ. 40

Από 25 σελίδες και πάνω η τιμή πώλησης κάθε φύλλου (8σέλιδου ή μέρους αυτού) αυξάνεται κατά 20 δρχ.

Μπορείτε να γίνετε συνδρομητής για όποιο τεύχος θέλετε. Θα σας αποστέλλεται με το Ταχυδρομείο.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ

Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 2531			Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 3512	
Η ετήσια συνδρομή είναι:			Ποσοστό 5% υπέρ του Ταμείου Αλληλοβοηθείας του Προσωπικού (ΤΑΠΕΤ)	
α) Για το Τεύχος Α'	Δρχ.	7.000	Δρχ.	350
β) » » » Β'	»	10.000	»	500
γ) » » » Γ'	»	4.000	»	200
δ) » » » Δ'	»	10.000	»	500
ε) » » » Αναπτυξιακών Πράξεων	»	8.000	»	400
στ) » » » Ν.Π.Δ.Δ.	»	4.000	»	200
ζ) » » » ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	»	2.000	»	100
η) » » » Δελτ. Εμπ.& Βιομ. Ιδ.	»	5.000	»	250
θ) » » » Αν. Ειδικού Δικαστηρίου	»	1.000	»	50
ι) » » » Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	»	20.000	»	1.000
ια) Για όλα τα Τεύχη	»	45.000	»	2.250

Πληροφορίες: τηλ. 52.48.320